

勝浦町学校給食センター複合機賃貸借及び保守契約仕様書

1. 契約件名：勝浦町学校給食センター複合機賃貸借及び保守契約

2. 契約期間：令和3年6月1日～令和8年5月31日（5年間）

※本件は地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約である。よって、本件の契約締結日の属する年度の翌年度以降の発注者の予算において、当該予算が減額または削除された場合は、発注者は翌年度以降の契約変更または解除をすることができる。

3. 納入期限：令和3年5月31日

4. 設置場所：勝浦町学校給食センター（勝浦郡勝浦町大字中角字豊田1番地）

5. 基本機能：次の条件を満たすものとする。

コピー	
読み取り解像度	600dpi×600dpi 以上
書き込み解像度	600dpi×600dpi 以上
階調	256階調以上
カラー対応	フルカラー
原稿用紙サイズ	最大A3以上 最小A5以下
複写用紙サイズ	最大A3以上 最小A5以下
複写倍率	25%～400%（1%きざみ）
給紙方式／容量	カセット4段以上（A3対応のこと）手差し必要（はがき）
ウォームアップタイム	60秒以下
連続複写速度	モノクロ、カラーともに30枚/分以上（A4ヨコ）
自動両面原稿送り装置	要（原稿収容可能枚数100枚以上）
両面印刷機能	要
2色印刷機能	要
フィニッシャー機能	要（ステイプル、パンチ、ソート等が可能なインナータイプ）
プリンター	
出力解像度	1,200dpi×1,200dpi 以上
対応OS	Windows8以降
コピーと同等の処理能力であること。	
スキャナー	
形式	ネットワークカラースキャナー
解像度	最大600dpi×600dpi 以上 最小100dpi×100dpi以下
対応OS	プリンター機能に準ずる

ファクス	
送信原稿サイズ	最大A3であること
記録紙サイズ	最大A3であること
送信予約	送信予約が可能であること
宛先登録	宛先登録件数が100件以上であること

6. 保守及び消耗品の供給について

- (1) 機器の適切な使用方法を指導するとともに、機器が正常な状態で稼働するように保守を行い、必要な消耗品（トナー等）を円滑に供給すること。
- (2) 機器を常時正常な状態で使用できるように、技術員を設置場所に派遣して点検調整を行うこと。
- (3) 機器が故障した場合は、技術員を速やかに設置場所に派遣して修理を行い正常な状態に回復させること。

7. 賃貸借方式

- (1) 賃貸借料金 月額リース料金方式（単価×60ヶ月）
 ※月額賃貸借料金には、機器の搬入・設置費用及び既存機器の撤去費用も含むこと。
- (2) 保守料金 月額カウンター料金方式（単価×月間印刷枚数×60ヶ月）
 ※1枚あたりの単価には、保守点検、修繕等の維持管理料金及びトナー等すべての消耗品（用紙除く）、供給料金をすべて含めること。
 ※月間使用枚数 モノクロ 900枚/カラーコピー 130枚/カラープリント 150枚
 ※上記数値は使用想定枚数であり、実際の使用枚数が異なった場合でも、契約単価の変更は行わないものとする。
- (3) 請求の際には、賃貸借料金（税込）、保守料金（税込）に分けて毎月請求すること。

8. その他

- (1) 概ね幅100cm, 奥行き80cm程度で設置可能であること。
- (2) 新品又は環境調和型再生機であるとともに、グリーン購入法適合商品であること。
 中古機の納入は不可。
- (3) 事務室にある職員用パソコンで、プリント及びスキャン機能が使用できるよう、接続設定を行うこと。
- (4) 期日までに納入が困難な場合は代替機を設置すること。
- (5) すぐに使用できる状態で納品し、現場職員に操作説明等を行うこと。
- (6) 納品時に発生した梱包資材等は持ち帰って処分すること。
- (7) 既存機器の引き取り、廃棄に伴う一切の費用は、納入業者の負担とすること。
- (8) 本仕様に定めなき事項については、町と受託業者で協議の上定めるものとする。